

Clave: GI-09-07-06

Fecha de emisión: 09/12/2020

Versión N°. 1

Página: 1 de 3

Guía para configuración y estandarización de equipo de cómputo



Elaboró

Lic. Jorge Carlos Terríquez Requena
Jefe del Departamento de Servicios de
Tecnologías de la Información



Aprobó

L. E. José Othon Mancera Amezcua
Director General de Administración y
Adquisiciones de Bienes y Servicios

Revisó



M.A. José Miguel Mancilla Suro
Director de Tecnologías de la
Información

Guía para configuración y estandarización de equipos de cómputo

1. OBJETIVO

Lograr que los equipos de cómputo de la Secretaría de Administración y Gestión Pública se mantengan en óptimas condiciones para que los usuarios mejoren sus labores en cumplimiento de los objetivos institucionales.

2. ALCANCE

La presente guía aplica para la adecuación de software, únicamente al equipo de la Secretaría de Administración y Gestión Pública.

3. CUERPO DEL DOCUMENTO

- Por primera y única ocasión se hará una actualización importante al equipo de reciente uso y adjudicado a la Secretaría de Administración y Gestión Pública
Asignando a cada equipo de cómputo una *nueva sesión* de trabajo de Windows o Linux según sea el caso, en la cual podrá el usuario realizar sus tareas rutinarias según las funciones del puesto.
- Se deberán desinstalar programas que no sean parte del desarrollo de las funciones.
- Únicamente se mantendrán los programas ya instalados que permitan realizar las funciones generales como:
 - Manejo de archivos de paquetería de Ofimática (Office y Libre Office)
 - Antivirus
 - Antimalware y Ramsomware
 - Herramienta para comprimir y descomprimir archivos
 - Lector de PDF's
 - Herramientas de asistencia remota.
 - Navegador de Internet (Chrome, Firefox, Edge)
 - Herramientas de VPN's
 - Clientes de manejo de Correo electrónico

En los casos que el usuario por sus funciones requiera del uso de software especial, deberá ser solicitado **justificadamente** al correo soporte.gobcol@gmail.com para evitar su desinstalación.

Se realizarán además semestralmente las acciones siguientes a cada equipo:

- Limpieza de CPU (Sopleteado de Polvo)
- Limpieza de monitor
- Instalación de Antivirus
- Instalación herramienta de productividad en documentos
- Escaneo completo de Malware o Virus
- Corrección de Errores de Registro de Windows
- Optimización de configuración de rendimiento
- Actualización de información Características Técnicas del equipo

Guía para configuración y estandarización de equipos de cómputo

Para la realización de los mantenimientos preventivos se acordará con la dependencia las fechas y horarios para la realización de dicho mantenimiento, por lo que se elabora un **Plan de Mantenimiento Preventivo**, que será notificado vía correo electrónico al encargado de la dependencia, el cual deberá incluir:

- *Nombre del Solicitante (Administrativo)*
- *Dependencia*
- *Tipo de actividades a realizar con los equipos.*

Al finalizar el mantenimiento, anota las observaciones en el Plan de Mantenimiento y notifica vía correo electrónico sobre las observaciones y hallazgos al encargado de la dependencia solicitante.

Dichas acciones permitirán mantener el equipo de cómputo en las mejores condiciones de operación disponibles, evitando así la instalación de programas maliciosos o externos que pudieran mermar el desempeño de los equipos.

El horario de mantenimiento del equipo de cómputo será a partir de las 9:00 a.m. horas con duración promedio de 2 horas, por lo que se sugiere ponerse en contacto a la **Jefe del Departamento de Servicios de Tecnologías de la Información** a la extensión **20164** en caso de hacer alguna adecuación especial al día u horario asignado.

4. SECCIÓN DE CAMBIOS

No. de versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
1	09/12/2020	Cambios en los responsables de la guía elaborada. Modificación en el cuerpo del documento.
0	09/04/2018	Inicia su uso